

# توصيف المقرر الدراسي

اسم المقرر:	طرق تحليل وتصنيف الوظائف
رمز المقرر:	HR 207
البرنامج:	إدارة الموارد البشرية
القسم العلمي:	العلوم الإدارية والإنسانية
الكلية:	المجتمع ببريدة
المؤسسة:	جامعة القصيم

## المحتويات

- أ. التعريف بالمقرر الدراسي: ..... 3
- ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية: ..... 3
1. الوصف العام للمقرر: ..... 3
2. الهدف الرئيس للمقرر ..... 3
3. مخرجات التعلم للمقرر: ..... 4
- ج. موضوعات المقرر ..... 4
- د. التدريس والتقييم: ..... 4
1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم ..... 4
2. أنشطة تقييم الطلبة ..... 5
- هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي: ..... 5
- و - مصادر التعلم والمرافق: ..... 5
1. قائمة مصادر التعلم: ..... 5
2. المرافق والتجهيزات المطلوبة: ..... 6
- ز. تقويم جودة المقرر: ..... 6
- ح. اعتماد التوصيف ..... 6

## أ. التعريف بالمقرر الدراسي:

1. الساعات المعتمدة: 3 ساعات
2. نوع المقرر أ. <input type="checkbox"/> متطلب جامعة <input type="checkbox"/> متطلب كلية <input checked="" type="checkbox"/> متطلب قسم <input type="checkbox"/> أخرى <input type="checkbox"/> ب. <input type="checkbox"/> اختياري <input checked="" type="checkbox"/> إجباري
3. السنة / المستوى الذي يقدم فيه المقرر : الرابع
4. المتطلبات السابقة لهذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد
5. المتطلبات المتزامنة مع هذا المقرر (إن وجدت) لا يوجد

## 6. نمط الدراسة (اختر كل ما ينطبق)

م	نمط الدراسة	عدد الساعات التدريسية	النسبة
1	المحاضرات التقليدية	42	%67
5	أخرى	21	%33

## 7. ساعات التعلم الفعلية للمقرر (على مستوى الفصل الدراسي)

م	النشاط	ساعات التعلم
ساعات الاتصال		
1	محاضرات	42
2	معمل أو استوديو	-
3	دروس إضافية	-
4	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	42
ساعات التعلم الأخرى*		
1	ساعات الاستذكار	10
2	الواجبات	4
3	المكتبة	2
4	إعداد البحوث/ المشاريع	5
5	أخرى (تذكر)	-
	الإجمالي	21

\* هي مقدار الوقت المستمر في النشاطات التي تسهم في تحقيق مخرجات التعلم للمقرر، ويشمل ذلك: جميع أنشطة التعلم، مثل: ساعات الاستذكار، إعداد المشاريع، والواجبات، والعروض، والوقت الذي يقضيه المتعلم في المكتبة

## ب. هدف المقرر ومخرجاته التعليمية:

1. الوصف العام للمقرر: يقدم هذا المقرر المفاهيم الأساسية وفوائد عملية تحليل وتصنيف الوظائف، وأيضاً المبادئ التي تحكم عملية التصنيف. كما يقدم المقرر مراحل وخطوات تصنيف الوظائف وطرق تقييمها والتجارب المختلفة لتصنيف الوظائف في المملكة العربية السعودية. كم يعرض المقرر إجراءات التعيين والتهيئة المبدئية للموظف الجديد وشروط تعيين الموظف العام وكذلك حقوق وواجبات الموظف بالإضافة إلى نظام التقاعد في المملكة العربية السعودية.
2. الهدف الرئيس للمقرر • تعريف الطالب بالإطار الفكري لتصنيف الوظائف ( المفاهيم، المبادئ، الفوائد، مراحل التصنيف، طرق تقييم

( الوظائف ) .

- تعريف الطالب بشروط شغل الوظائف العامة وطرق اختيار الموظفين العموميين , وحقوق وواجبات الموظف ز
- تعريف الطالب بنظام التعيين والتقاعد في المملكة العربية السعودية .

### 3. مخرجات التعلم للمقرر:

رمز مخرج التعلم المرتبط للبرنامج	مخرجات التعلم للمقرر
	<b>1 المعارف</b>
1ع	1.1 التعرف على مفاهيم تحليل وتصنيف الوظائف والمبادئ التي تحكم عملية تصنيف الوظائف
1ع , 3ع	1.2 التعرف على مراحل تصنيف الوظائف وطرق تقييمها وتجارب التصنيف في المملكة العربية السعودية
1ع , 3ع , 4ع	1.3 التعرف على شروط شغل الوظائف العامة وطرق اختيار الموظفين العموميين
1ع , 3ع , 4ع	1.4 التعرف على نظام التعيين والتهيئة المبدئية للموظف الجديد
1ع , 4ع	1.5 التعرف على نظام التقاعد في المملكة العربية السعودية
	<b>2 المهارات</b>
1م	2.1 مهارة الدراسة والبحث لدى الطلاب في موضوعات المقرر
3م	2.2 مهارة العرض والحوار والمناقشة
1م , 3م	2.3 مهارة إعداد البحث عن طريق الدخول على الانترنت والزيارات المكتبية
4م	2.4 مهارة العمل في مجموعات لتبادل الأفكار المنهجية والبحثية .
	<b>3 الكفاءات</b>
1ك	3.1 العمل بروح الفريق .
3ك	3.2 التواصل ومهارات الاتصال .
7ك	3.3 القدرة على التعلم المستمر ، و الاستمرار في التطوير الشخصي و المهني.

### ج. موضوعات المقرر

م	قائمة الموضوعات	ساعات الاتصال
1	مفهوم تحليل الوظائف ومجالات استخدامها	3
2	مبادئ تحليل الوظائف	3
3	مراحل تصنيف الوظائف	6
4	خطوات وتجارب تصنيف الوظائف في المملكة العربية السعودية	6
5	طرق تقييم الوظائف	6
6	شروط شغل الوظائف العامة	3
7	طرق اختيار الموظفين العموميين	3
8	شئون الموظفين	3
9	قرارات التعيين والتهيئة المبدئية للموظف الجديد	6
10	واجبات وحقوق الموظف	3
11	نظام التقاعد في المملكة العربية السعودية	3
	<b>المجموع</b>	<b>45</b>

### د. التدريس والتقييم:

1. ربط مخرجات التعلم للمقرر مع كل من استراتيجيات التدريس وطرق التقييم

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
<b>1.0</b>	<b>المعارف</b>		
1.1	التعرف على مفاهيم تحليل وتصنيف الوظائف والمبادئ التي تحكم عملية تصنيف الوظائف	المحاضرات	الاختبارات الفصلية والنهائية
1.2	التعرف على مراحل تصنيف الوظائف وطرق	المحاضرات	الاختبارات الفصلية

الرمز	مخرجات التعلم	استراتيجيات التدريس	طرق التقييم
	تقييمها وتجارب التصنيف في المملكة العربية السعودية		والنهائية
1.3	التعرف على شروط شغل الوظائف العامة وطرق اختيار الموظفين العموميين	المحاضرات	الاختبارات الفصلية والنهائية
1.4	التعرف على نظام التعيين والتهيئة المبدئية للموظف الجديد	المحاضرات	الاختبارات الفصلية والنهائية
1.5	التعرف على نظام التقاعد في المملكة العربية السعودية	المحاضرات	الاختبارات الفصلية والنهائية
<b>2.0</b>	<b>المهارات</b>		
2.1	مهارة الدراسة والبحث لدى الطلاب في موضوعات المقرر	تكليف الطلاب ببحث	المشاركة في الحوار والمناقشة
2.2	مهارة العرض والحوار والمناقشة	قيام الطالب بعرض بحثه ومناقشته مع الطلاب وأستاذ المقرر	تقييم أداء الطالب في العرض
2.3	مهارة إعداد البحث عن طريق الدخول على الانترنت والزيارات المكتبية	التكليف ببحث	تقييم أداء الطالب في البحث
2.4	مهارة العمل في مجموعات لتبادل الأفكار المنهجية والبحثية .	تكليفات جماعية	متابعة وتقييم العمل الجماعي
<b>3.0</b>	<b>الكفاءات</b>		
3.1	العمل بروح الفريق .	تكوين حلقات دراسية	مباشر (درجة مشاركة)
3.2	التواصل ومهارات الاتصال .	المناقشة الشفهية	مباشر (درجة مشاركة)
3.3	القدرة على التعلم المستمر ، والاستمرار في التطوير الشخصي و المهني.	التكليف ببحث	مباشر (درجة مشاركة)

## 2. أنشطة تقييم الطلبة

م	أنشطة التقييم	توقيت التقييم (بالأسبوع)	النسبة من إجمالي درجة التقييم
1	اختبار تحريري للأعمال الفصلية الأول	السابع	15%
2	اختبار تحريري للأعمال الفصلية الثاني	الثاني عشر	15%
3	اختبار تحريري نهاية الفصل	السادس عشر	50%
4	واجبات منزلية واختبارات فجائية ومشاركات جماعية وبحث	خلال الفصل	20%

أنشطة التقييم (اختبار تحريري، شفهي، عرض تقديمي، مشروع جماعي، ورقة عمل الخ)

## هـ - أنشطة الإرشاد الأكاديمي والدعم الطلابي:

1- فرز طلاب الشعبة حسب سجلاتهم الأكاديمية إلى : ذو إنذارات - ضعاف ومتعثرين - متميزين وموهوبين .
2 - عقد جلسات مقابلة للطلاب المنذرين وضعاف التحصيل للتعرف على اسباب الضعف والإنذار والعمل على مساعدتهم في حل مشكلاتهم وتشجيعهم على بذل جهد أكبر .
3 . متابعة الطلاب المتميزين والموهوبين وتشجيعهم على الاستمرار في التفوق والتوصية إلى إدارة الكلية لمكافأتهم .

## و - مصادر التعلم والمرافق:

### 1. قائمة مصادر التعلم:

تصنيف الوظائف وتطبيقاتها , محمد بن علي ظافر الشهري, مكتبة الملك فهد , الرياض , 1430 هـ .	المرجع الرئيس للمقرر
- إدارة الموارد البشرية , أ.د. مدني عبد القادر علاقي , مكتبة الملك فهد الطبعة الثالثة . 1430 .	المراجع المساندة

المصادر الإلكترونية	موقع وزارة الخدمة المدنية <a href="http://www.mcs.gov.sa">www.mcs.gov.sa</a> المواقع الإلكترونية للأبحاث تخصص إدارة الموارد البشرية
أخرى	

## 2. المرافق والتجهيزات المطلوبة:

العناصر	متطلبات المقرر
<b>المرافق</b> (القاعات الدراسية، المختبرات، قاعات العرض، قاعات المحاكاة ... إلخ)	- القاعات الدراسية مجهزة بأجهزة العرض . - المكتبة
<b>التجهيزات التقنية</b> (جهاز عرض البيانات، السبورة الذكية، البرمجيات)	جهاز عرض البيانات , المكتبة الإلكترونية
<b>تجهيزات أخرى</b> (تبعاً لطبيعة التخصص)	—

## ز. تقويم جودة المقرر:

مجال التقييم	المقيمون	طرق التقييم
فاعلية التدريس	الطلاب وقيادات البرنامج	
فاعلية طرق تقييم الطلاب	قيادات البرنامج والمراجع النظير	
مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر	جهات التوظيف	
مصادر التعلم	الطلاب وأعضاء هيئة التدريس وقيادات البرنامج	

مجالات التقييم (مثل: فاعلية التدريس، فاعلية طرق تقييم الطلاب، مدى تحصيل مخرجات التعلم للمقرر، مصادر التعلم ... إلخ)  
المقيمون (الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، قيادات البرنامج، المراجع النظير، أخرى (يتم تحديدها)  
طرق التقييم (مباشر وغير مباشر)

## ح. اعتماد التوصيف

جهة الاعتماد	مجلس القسم
رقم الجلسة	الأولى
تاريخ الجلسة	1441/1/2